

Wochenarbeitsplan einrichten:

1. Der Kurs muss eingerichtet sein (Schuladministrator)
2. Dem Kurs muss man als Lehrer zugewiesen sein (Schuladministrator)
3. In den Kurs einloggen



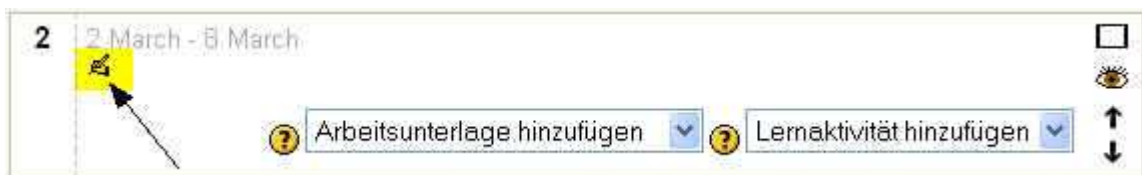
4. Bearbeiten einschalten



5. Eventuell Kurseinstellungen berichtigen (sollten eigentlich vorher mit dem Administrator abgesprochen worden sein)



6. Entsprechende Woche (oder Thema) auswählen und mit bearbeiten den Editor einschalten.



7. Arbeitsanweisungen einfügen



8. Editor mit **Änderungen speichern** (am Ende der Bildschirmseite) verlassen

Änderungen speichern

9. Die Woche kann bis zum Bearbeitungszeitpunkt auf „verborgen“ gestellt werden



10. Mit der Bearbeitungsschaltfläche  kann der Inhalt des Wochenplans jederzeit verändert werden

2

6 February - 12 February

Verwende das GS-Buch auf den Seiten 74 / 75 oder das Internet

1. Öffne das Arbeitsblatt "Abkürzungen" bearbeite es, schreibe beide Namen in die Fußzeile und drucke es 2x aus.

2. Öffne ein neues Worddokument und erfülle folgende Aufgaben:

- Kopiere aus dem Internet ein Bild der Freiheitsstatue
- beschreibe mit Textfeldern die einzelnen Symbole
- gestalte die Seite ansprechend (Überschrift, Kopf-Fußzeile, etc..)
- speichere das Blatt unter "Freiheitsstatue" in die eigenen Dateien

3. Lade das Blatt mit Moodle "hochladen" hoch.

4. Führe die richtig - falsch Übung durch



Abkürzungen → ↕ 🔊 ✕ 🗑️

Lade hier das Dokument "Feiheitsstatue" hoch → ↕ 🔊 ✕ 🗑️ 👤

Richtig - falsch Übung → ↕ 🔊 ✕ 🗑️ 👤

Arbeitsunterlage hinzufügen

Lernaktivität hinzufügen



☐

☐



↑

↓

11. Nun werden Arbeitsunterlagen und Lernaktivitäten hinzugefügt

IT-Betreuer

2